पंजीकृत

प्रेषक,

निदेशक,
प्राविधिक शिक्षा,
उत्तर प्रदेश, कानपुर।

सेवा में,

अध्यक्ष,
प्रबन्ध समिति,
कानपुर महिला पालीटेक्निक,
कानपुर।

संख्या: 2307 /ए-35-एक्स-कामपा   कानपुर: दिनांक: अप्रैल 24, 1989

विषय:- प्रशासनिक योजना के अनुमोदन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्रांक 1340/कामपा-8/87-88 दिनांक 19-11-88 का अवलोकन करें जिसके द्वारा संस्था की प्रशासनिक योजना अनुमोदनार्थ प्रेषित की गई है।

उपरोक्त के सम्बन्ध में मुझे यह सूचित करने के निदेश हुये हैं कि उक्त पत्र दिनांक 19-11-88 द्वारा प्रेषित संस्था की प्रशासनिक योजना निदेशक, प्रा0शि0, उत्तर प्रदेश द्वारा अनुमोदित कर दी गई है जिसकी प्रति संलग्न कर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नक: उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(पी0सी0 गुप्ता)
सहायक निदेशक प्राविधिक शिक्षा,
कृते निदेशक प्राविधिक शिक्षा,
उत्तर प्रदेश।

(त्रिपाठी)21/4

प्रशासन योजना

प्रबन्ध समिति

महिला पालीटेक्निक

कानपुर

प्रशासन योजना

प्रबन्ध समिति महिला पालीटैकनिक, कानपुर।

उद्देश्य: प्रबन्ध समिति के उद्देश्य

[अ] संस्था की चल-अचल सम्पत्ति का रख-रखाव।

[ब] संस्था के कार्य-कलापों का निरीक्षण एवं अनुरक्षण करना।

[स] संस्था का उत्थान करना।

[द] डिप्लोमा/सर्टीफिकेट व अन्य पाठ्यक्रम चलाना।

संविधान: संस्था के लिये सोसाइटी का रजिस्ट्रेशन, स्मृति पत्र तथा नियमावली का रजिस्ट्रेशन दिनांक 24-6-83 को हो चुका है जिसमें प्रबन्ध समिति का गठन परिभाषित है। -83

कार्यालय: प्रबन्ध समिति का कार्यालय 87/32, आचार्य नगर, कानपुर होगा।

सदस्यता अवधि: प्रबन्ध समिति के प्रत्येक सदस्य की सदस्यता अवधि तीन वर्ष की होगी, किन्तु पदेन सदस्यों पर यह अवधि लागू नहीं होगी।

अध्यक्ष का चयन: मूल समिति के पाँच नामित सदस्यों में से समिति तीन सदस्यों का पैनल सरकार को अनुमोदन हेतु भेजेगा तथा इनसे शासन तीन वर्ष की अवधि के लिये अध्यक्ष की नियुक्ति करेगा।

रिक्तियाँ: प्रबन्ध समिति में हुई रिक्तियों की पूर्ति शेष अवधि के लिये वही सक्षम अधिकारी करेगा जो सदस्यों का नामांकन/चुनाव/नियुक्ति करता है। लेकिन सदस्यता अवधि रिक्त हुये सदस्य की शेष अवधि के लिये होगी।

- समिति का कोई कार्य अथवा कार्यवाही मात्र इसलिये अमान्य न होगी कि समिति में कोई रिक्तियाँ है, या सदस्यों की नियुक्ति/नामांकन या संविधान में कोई त्रुटि है।

खाता: संस्था के खाते का संचालन संयुक्त रूप से अध्यक्ष एवं प्रधानाचार्य/शासन द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों के अनुसार किया जायेगा। [हस्तलिखित: शासन द्वारा निर्देशानुसार]

:प्रबन्ध समिति के कार्य एवं अधिकार:

1- किसी ट्रस्ट अथवा सोसाइटी अथवा निकाय अथवा व्यक्तिगत प्रतिबन्ध रहित सम्पत्ति अथवा अनुदान को प्राप्त करना।

2- समय-समय पर राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा स्वीकृत अनुदान, सहायतार्थ अनुदान ऋण अथवा इसी प्रकार के अन्य धन को शासन की पूर्व अनुमति प्राप्त करके निर्धारित शर्तों के अनुरूप प्राप्त करना।

3- शासन/निदेशक, प्राविधिक शिक्षा की पूर्व लिखित स्वीकृति के अनुसार वित्तीय संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना।

क्रमशः...2/......

4- संस्था में प्रयोगात्मक प्रशिक्षण हेतु निधियों का उपरोक्त उद्देश्य के अन्तर्गत नार्म्स के अनुसार संचालन करना।

5- प्रबन्ध समिति सचिव को समय-समय पर जैसा भी उचित होगा सामान्य अथवा विशिष्ट अधिकार संस्था प्रबन्ध व्यवस्था हेतु हस्तान्तरित करेगा।

6- शैक्षिक स्टाफ अथवा प्रधानाचार्य को उत्तर प्रदेश प्राविधिक शिक्षा (संशोधन) अधिनियम 1974 में दिये गये प्राविधान के अनुरूप सेवा से मुक्त अथवा हटाना अथवा पदच्युति अथवा पदावनति या वेतन कटौती या सेवा निलम्बन नोटिस जारी करना।

7- शैक्षिक स्टाफ तथा प्रधानाचार्य की नियुक्ति उ0 प्र0 प्राविधिक शिक्षा (संशोधन) नियमावली की धारा 22-ई तथा 22 एफ में दिये गये प्राविधान के अनुरूप करना।

8- कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, विभिन्न श्रोतों द्वारा प्राप्त अनुदान तथा निधि के उद्देश्यों एवं शर्तों तथा शासनादेश के अनुरूप करना।

9- संस्था के कर्मचारियों की सेवा शर्तों को राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित नियमों के अन्तर्गत निर्धारित करना।

10- यह सुनिश्चित करना कि संस्था प्राविधिक शिक्षा परिषद के सम्बन्धित कानून अध्यादेश एवं नियमों के अनुरूप कार्य करें।

11- शासन/निदेशक, प्राविधिक शिक्षा के निर्देशानुसार प्रवेश एवं शिक्षण शुल्क निर्धारित करना।

12- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, गत वित्तीय वर्ष के खातों का अंकेक्षण, वर्तमान वर्ष का अनुमानित आय-व्ययक विवरण तथा आगामी वर्ष के अनुमानित बजट पर विचार करना तथा उस पर निर्णय लेना।

13- प्रबन्ध समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक धन का व्यय करना।

14- निदेशक, प्राविधिक शिक्षा की संस्तुति के आधार पर किसी वस्तु की धनराशि को बट्टा खाता में डालना।

15- संस्था में कार्यरत कर्मचारियों के विभिन्न प्रकार के अवकाशों की स्वीकृत करना।

16- उल्लिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक अधिकारों एवं कर्तव्यों का पालन करना।

17- प्रबन्ध समिति समय-समय पर शासन द्वारा जारी किये गये नियमों/निर्देशों/अन्य संहिताओं के अनुरूप अनुपालन करेगी।

18- किसी सम्पत्ति का अर्जन अथवा विक्रय (निबटारा) करनेके विषय में राज्य सरकार की पूर्व अनुमति प्राप्त कर ली गई हो।

क्रमशः....3/......

उपसमिति:- केवल दो प्रकार की उपसमितियाँ होंगी।

(1) भवन उप समिति।

(2) क्रय उपसमिति।

भवन उप समिति का गठन निम्नवत् होगा।

(1) अध्यक्ष

(2) मुख्य अभियन्ता सा० नि० वि० अथवा उसके द्वारा नामित प्रबन्ध समिति एक सदस्य।

क्रयउपसमिति: रु० 2000/- (प्रतिमद) से अधिक मूल्य के उपकरणों का क्रय निम्नवत् गठित उपसमिति द्वारा किया जायगा।

(1) अध्यक्ष

(2) प्रधानाचार्य/सचिव

(3) प्रबन्ध समिति का एक सदस्य

प्रधानाचार्य उपकरणों की एक सूची तैयार करेगा तथा कुटेशन आमन्त्रित करेगा और समिति के समक्ष आवश्यकता पड़ने पर तुलनात्मक विवरण प्रस्तुत करेगा।

अध्यक्ष/आसन को धन्यवाद।

R.K. Varmani 19/11/88
प्रधानाचार्य
कानपुर महिला पालीटेकनिक
कानपुर

अध्यक्ष
कानपुर महिला पालीटेकनिक
कानपुर

अनुमोदित

निदेशक
प्राविधिक शिक्षा
उत्तर प्रदेश